

附件3

## 县级部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）

填 报 人：付莹

联系电话：2252059

填报日期：2022.5.7

## 一、部门基本情况

### （一）部门机构设置

1、县人民代表大会设立专门委员会3个：财政经济委员会、监察和司法委员会、社会建设委员会；专门委员会由县人民代表大会产生，受人民代表大会领导。在大会闭会期间，受县人民代表大会常务委员会领导，并对其负责。

2、县人大常委会机关设正科级职能委（室）6个：办公室、财政经济工作委员会、法制工作委员会、教育科学文化卫生工作委员会、选举联络人事任免工作委员会、城乡建设环境与资源保护工作委员会。

### （二）主要职责

#### 1、专门委员会职责

（1）财政经济委员会：①负责县人民代表大会审查、批准计划和预算的初审工作，提出审查结果报告。②负责对县人民政府提请县人大常委会审查和批准本级财政决算草案的初审工作，提出审查结果报告。③负责对县人民政府提请县人大常委会审议的计划和预算上半年执行情况报告的初审工作，提出初审意见。④负责对县人民政府提请县人大常委会审议财政预算执行和其他财政收支情况审计工作报告的初审工作，提出初审意见。⑤负责对县人大常委会审议县人民政府财经方面的专项工作报告的初审工作，提出初审意见。⑥负责对新丰县部门预算编制工作方案的初审工作，

提出初审意见。⑦负责承办全国人大、省人大常委会、市人大常委会交办的有关财政经济方面法律、法规草案征求意见工作，做好修改意见的起草和反馈工作。⑧负责承办县人大常委会交办的有关财政经济方面规范性文件备案审查工作。⑨负责承办县人大常委会组织的财经法律法规实施情况检查工作，提出执法检查情况报告。⑩负责向县人大主席团或者常委会提出属于本委职权范围的议案。⑪负责审议县人大主席团或者县人大常委会交办的有关财政经济方面的县人大代表议案，提出办理意见结果报告；办理属于本委职权范围的县人大代表建议、批评和意见和政协委员提案，及时反馈书面答复意见。⑫负责审议县人大主席团或者县人大常委会交办的有关财政经济方面的质询案，听取受质询机关对质询案的答复和质询者的意见，必要时向县人大主席团或者县人大常委会提出初审意见。⑬负责承办县人大常委会和主任会议交办的其他事项。

（2）监察和司法委员会：①审议县人民代表大会或县人大常委会提出属于监察和司法委员会职权范围内的议案，并提出审议意见或报告；②拟定并向县人民代表大会或县人大常委会提出与监察和司法委员会工作有关的监委、公检法司等方面的议案；③受县人大常委会委托，对县人民政府及其有关部门执行同监察和司法委员会工作有关的法律、法规的情况进行检查、视察，提出意见建议或报告；④听取县人

民政府及其有关部门有关监委、公检法司方面的报告以及实施法律法规情况的专题汇报，提出意见和建议；⑤对与监察和司法委员会工作有关的重大问题和人民群众关心的热点问题，进行调查研究，提出意见和建议；⑥协助承办省、市人大常委会下发有关法律法规草案征求意见的工作；⑦根据县人民代表大会主席团或市人大常委会的决定，办理县人大代表提交的质询案；⑧办理属于监察和司法委员会职权范围内有关的县人大代表提出的建议、批评和意见。⑨办理县人民代表大会及其常委会、主任会议交办的其它事项。

（3）社会建设委员会：①审议县人民代表大会或市人大常委会提出属于社会建设委员会职权范围内的议案，并提出审议意见或报告；②拟定并向县人民代表大会或市人大常委会提出与社会建设委员会工作有关的劳动就业、社会保障、民政事务、群团组织、安全生产等方面的议案；③受市人大常委会委托，对县人民政府及其有关部门执行同社会建设委员会工作有关的法律、法规的情况进行检查、视察，提出意见建议或报告；④听取县人民政府及其有关部门有关劳动就业、社会保障、民政事务、群团组织、安全生产方面的报告以及实施法律法规情况的专题汇报，提出意见和建议；⑤对社会建设委员会工作有关的重大问题和人民群众关心的热点问题，进行调查研究，提出意见和建议；⑥协助县人大监察和司法委员会承办省、市人大常委会和人大社会建

设委员会下发有关法律法规草案征求意见的工作；⑦根据县人民代表大会主席团或县人大的决定，办理县人大代表提交的质询案；⑧办理属于社会建设委员会职权范围内有关的县人大代表提出的建议、批评和意见。⑨办理县人民代表大会及其常委会、主任会议交办的其它事项。

## 2、县人大常委会职能委室职责：

办公室工作职责：（1）负责做好各种会议的组织准备工作，处理人大常委会机关的日常事务和行政工作，负责草拟人大常委会行文和机关文书处理、资料保管、保密工作；（2）负责代表议案和代表、群众信访等办理、督办工作；（3）负责抓好机关工作人员的理论学习，搞好工资和生活福利以及离退休干部等工作，当好常委会的参谋和助手；（4）承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

财政经济工作委员会工作职责：（1）负责对“一府两院”有关经济工作方面的法律、法规的实施执行情况进行检查、监督，负责对一些重大问题进行调研研究，提出改进和处理意见；（2）负责对“一府两院”提请人大常委会审议的有关经济工作方面的议案、报告以及有关经济工作的地方规范性文件的初审工作，提出审议意见，并根据需要拟出决议、决定草案；（3）负责做好与经济工作有关的群众信访和代表议案的检查督办和办理工作；（4）负责对上级人大交付的法律、法规草案征求稿组织讨论，提出意见及时上报；

(5) 承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

法制工作委员会工作职责：（1）负责对“一府两院”有关政法工作方面的法律、法规实施执行情况进行检查、监督，并对一些重大问题和重大案件进行调查研究，积极提出改进和处理的意见和建议；（2）负责对“一府两院”提请人大常委会审议有关政法工作方面的议案、报告，以及有关政法工作的地方规范性文件的初审工作，提出审议意见，并根据需要拟出决议、决定草案；（3）负责检查监督政法部门依法办事情况，以及有关决议、决定的贯彻执行情况；（4）负责做好与政法工作有关的群众信访和代表议案的检查督办和处理工作；（5）承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

教育科学文化卫生工作委员会工作职责：（1）负责对“一府两院”有关教科文卫方面的法律、法规实施执行情况进行检查监督，并负责对一些重大问题进行调查研究，提出改进和处理意见；（2）负责对“一府两院”提请人大常委会审议有关教科文卫的议案、报告，以及有关教科文卫工作的地方规范性文件的初审工作，提出审议意见，并根据需要拟出决议、决定草案；（3）负责检查监督教科文卫部门依法办事情况，以及有关决议、决定的贯彻执行情况；（4）负责做好教科文卫有关群众信访和代表议案的检查督办和处理工作；（5）承办人大常委会或主任会议以及领导交办

的其他事项。

城乡建设与环境资源保护工作委员会工作职责：负责组织实施县人大常委会听取和审议有关城乡建设、环境与资源保护、农业农村方面的专项工作报告前的视察或者专题调研工作，并提出初审意见供常委会会议审议时参考；具体组织实施县人大常委会开展的涉及到城乡建设、环境与资源保护、农业农村等方面的执法检查；负责组织对全国、省人大及其常委会、专门委员会征求意见的有关法律、法规草案进行调查研讨，并综合上报修改意见；负责县人大常委会关于城乡建设、环境与资源保护、农业农村工作的决议、决定和审议意见的跟踪落实；承办常委会依法对城乡规划建设和管理、环境保护、国土资源、农业等部门进行工作监督的有关工作；加强与住建、国土、环保等有关部门及农业、水务、林业、扶贫等农口有关部门的工作联系；加强与上级人大和其他县（市、区）人大对口工作委员会的工作联系；督办本工委相关的议案、建议；办理领导交办的其他事项。

选举联络人事任免工作委员会工作职责：（1）负责“一府两院”和县人大常委会主任提请的人事任免工作；（2）负责掌握市、县和镇人大代表的选举、代表变动和代表活动情况，并做好县代表活动安排；（3）负责同代表小组、人大代表和镇人民代表大会的联系；（4）负责做好组织联络人事任免工作有关的群众信访和代表议案的检查督办和办

理工作；（5）承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

### （三）年度总体工作和重点工作任务。

#### 1、总体工作任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入贯彻习近平总书记关于广东工作的重要讲话重要指示批示精神，按照县委十三届十一、十二、十三次全会精神，依法行使监督权、决定权、任免权，主动担当，奋发有为，服务大局，扎实工作，为打造韶关绿色高质量发展融湾先行区贡献人大智慧和力量。

#### 2、重点工作任务

（1）紧盯“十四五规划”、“六保”、“六稳”等工作，重点推动产业发展工作，专题听取融湾先行区特色产业平台建设情况报告和关于擦亮“岭南避暑胜地”品牌推进省级全域旅游示范区创建工作情况报告。高度关注乡村振兴、生态环境保护、创文创森等工作，听取县“一镇一业”、“一村一品”项目实施情况、关于农村人居环境整治情况、城市排污工程建设情况等报告，重点听取我县“创森林城市”情况报告；围绕保障和改善民生，持续关注县城停车难、学位紧缺、墟镇及农村安全饮水等问题，跟踪监督代表票决出民生实事的落实，听取我县农村安全饮水保障工程建设情况报告、县城交通秩序管理工作情况报告，重点听取和审议县政府关于教育“十四五”发展规划的报告。

（2）依法做好财政预决算审查监督工作，进一步完善

预算监督程序和方式，落实预算监督向支出预算和政策拓展的要求，加强参与式预算监督力度，监督好政府“钱袋子”。

（四）部门整体支出绩效目标。部门整体支出绩效目标、指标明确、合理，符合本部门职能及年度工作计划。

（五）部门整体支出情况。2021年部门预算收入为一般公共预算财政拨款收入，共994.05万元，比上年增加280.74万元，增长39.36%，主要原因是换届选举经费增加。2021年部门预算支出为一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出和其他支出，共994.05万元。2021年决算，一般公共预算财政拨款收入744.84万元，比上年决算数减少258.54万元，下降25.77%。

## 二、绩效自评情况

### （一）财务管理情况

#### 1. 部门预算管理

##### （1）部门预算收支增减变化情况

2021年本部门收入预算994.05万元，比上年增加280.74万元，增长39.36%，主要原因是换届选举经费增加；支出预算994.05万元，比上年增加280.74万元，增长39.36%，主要原因是换届选举经费增加。

##### （2）“三公”经费安排情况

2021年本部门财政拨款安排“三公”经费9万元，比上年减少2万元，下降18.18%，主要原因是压减三公经费。

其中：因公出国（境）费 0 万元，比上年增加 0 万元，增长- %，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行费 3 万元（公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 3 万元），比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费 6 万元，比上年减少 2 万元，下降 25%，主要原因是压减三公经费。

### （3）机关运行经费安排情况

机关运行经费是指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、水电费、物业管理费、因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费以及其他费用等。2021 年，本部门机关运行经费安排 122.02 万元，比上年减少 129.6 万元，下降 51.51%，主要原因是落实中央“过紧日子”精神，节省各项经费。

### 2. 部门内控管理

2021 年我单位了单位会计、出纳人员，加强财务人员财务有关知识学习。制订了《新丰县人大常委会机关财务管理制度》，进一步加强了财务内控管理工作。

### 3. 部门资产管理

厉行节约，高效保障行政单位履职。一是严格执行国务院办公厅《党政机关办公用房管理办法》，领导干部用房符

合机关规定。二是严格执行国务院办公厅《党政机关公务用车管理办法》，严格按编制审核公务用车配置，巩固公车改革成果。三是加强新增资产配置管理，认真落实《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》等规定，增强行政单位资产配置管理约束力度，促进资源优化配置。四是加大资产调控力度，有效盘活存量资产。

#### 4. 人才队伍建设

2021年，每个工委聘任5名工委委员，解决专业人才欠缺的问题，进一步理顺机构编制，全面提升人大监督的专业化水平。

（二）部门整体支出目标实现良好。根据财政预算管理要求，2021年度我部门组织对16个一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目0个，二级项目16个，共涉及资金400.23万元，占一般公共预算项目支出总额的98.98%；组织对2021年度0个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。从经济性、效率性、效益性来看，部门支出基本都能完成效益性绩效指标。

（三）自评结论。部门年度工作计划与县委中心工作、部门职能比较切合，部门整体制度保障比较完善，部门资金内部管理机制比较健全，部门整体资源配置水平和能力良好。

### 三、存在问题及改进意见

#### （一）存在问题

部分项目绩效指标设置不够合理、科学，预算编制不够精准，用途未及时调整。

#### （二）改进意见

按实际科学编制预算，按绩效目标实施。